

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK. FR. 01

Yay. Tar: 01.04.2023

Revizyon No:

Rev. Tar:

Sayfa Sayısı: 02

Birim Adı**Sağlık Bilimleri Fakültesi****Alt Birim Adı****Hemşirelik Bölümü/Hemşirelik Esasları AD****Personel Adı Soyadı****Şule BIYIK BAYRAM****Görev/Kadro Unvanı****Dekan Yardımcısı, Öğretim Üyesi/Doç. Dr.****Bağlı Olduğu Yönetici****Bölüm Başkanı, Dekan****Vekâlet Edecek Personel****Doç. Dr. Abdullah Bora ÖZKARA****Dr. Öğr. Üyesi Aysel ÖZSABAN****Temel Görev Ve
Sorumlulukları**

- Yatay/Dikey geçiş için başvuran öğrencilerin ders uyumu ve muafiyetlerinin değerlendirilmesi ile ilgili komisyonların sevk ve takibi
- İhtiyaç sahibi öğrencilerin belirlenmesi ve sorunlarının çözümü.
- Yabancı uyruklu öğrencilerin ihtiyaçlarının tespiti, başarı durumlarının takibi ve sorunlarının çözümü.
- Derslik ve laboratuvarların denetimi, eksikliklerinin tespiti ve giderilmesi.
- Ders görevlendirilmeleri, fakülte dışından ders verecek öğretim üyelerinin belirlenmesi.
- F1-F2 formlarının izlenmesi ve denetimi.
- Öğrencilerin staj taleplerini incelemek ve değerlendirmek.
- Ders ve sınavların izlenmesi ve zamanında eksiksiz yapılmasının sağlanması.
- Mezuniyet töreni ile ilgili faaliyetlerini organize etmek.
- Öğrencilerin not düzeltme istekleri ile ilgili gelen evrakları incelemek, FYK'na sunmak
- Öğrencilerin izin rapor vb. isteklerini değerlendirmek.
- Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek.
- Öğrenci temsilci seçimlerini organize etmek.
- ÖSYM ve AÖF ile ilgili ilişkilerin takibi.

Bağlı Komisyonlar

- Staj/Ders Uygulama Komisyonu
- Yatay/Dikey Geçiş ve Merkezi Yerleştirme Geçiş Komisyonu
- Lisans Tamamlama Komisyonu (Hemşirelik Bölümü)
- Lisansüstü Eğitim ve Kalitesini Geliştirme ve Sürdürme Komisyonu
- Lisans Eğitim Kalitesini Geliştirme ve Sürdürme Komisyonu
- Lisans ve Lisansüstü Yabancı Uyruklu Öğrenci Komisyonu
- Erasmus/Mevlana/Farabi Komisyonu

	<ul style="list-style-type: none">○ Etik Komisyonu○ Mesleki Eğitim ve Gelişim Komisyonu▪ Dekan tarafından verilecek diğer görevler.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">▪ Ekip çalışmasına uyumlu▪ Hızlı düşünebilme▪ Çözüm odaklı olma▪ Değişim ve gelişime açık olma▪ Teknolojik aletleri kullanabilme▪ İletişim becerisine sahip olma
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	<ul style="list-style-type: none">▪ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu▪ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu▪ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu▪ Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği▪ 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu▪ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu▪ Personel ve öğrencilerle ilgili tüm kanun ve yönetmelikler▪ KTÜ ve Fakülteye ilişkin yönetmelikler
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">▪ Dekanlık (Dekan Yardımcıları)▪ Bölüm Başkanlığı▪ Anabilim Dalı Başkanlığı▪ Fakülte Sekreterliği▪ İdari Birimler
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	ONAYLAYAN
Doç. Dr. Şule BIYIK BAYRAM İmza .../.../.....	Prof. Dr. Nesrin NURAL İmza